

*- .Fédération Internationale des Quilleurs*

**World Ninepin Bowling Association**



# 1. ÄNDERUNG G E S C H Ä F T S O R D N U N G

## **WORLD NINEPIN BOWLING ASSOCIATION (WNBA)**

**Beschluss des Präsidiums der WNBA  
Decision of Presidium of WNBA  
04.09.2009 in Wien (AUT)**

eingearbeitet in Version 1.1 04.09.2009

DER OFFIZIELLE WORTLAUT DER WNBA GESCHÄFTSORDNUNG WIRD IN DEUTSCHER SPRACHE – WIE ABGEDRUCKT – GEFÜHRT. IM FALLE WIDERSPRÜCHLICHER AUSLEGUNGEN HAT DIE DEUTSCHE VERSION VORRANG:

THE OFFICIAL TENOR OF THE WNBA RULES OF PROCEDURE IS WRITTEN IN GERMAN LANGUAGE – AS PRINTED OUT: IN CASE CONTRADICTORY INTERPRETATION THE GERMAN VERSION HAVING PRIORITY.

<b>Venue:</b>	World Ninepin Bowling Association e. V.	Kassel (Germany)	RG Kassel	VR 2908	<b>Website</b>	<a href="http://www.fiqwnba.org">www.fiqwnba.org</a>	<b>Email</b>	<a href="mailto:info.wnba@fiqwnba.org">info.wnba@fiqwnba.org</a> <a href="mailto:office.wnba@fiqwnba.org">office.wnba@fiqwnba.org</a>
<b>Office President</b> Ludwig Kocsis: Huglgasse 13-15/2/6 A – 1150 Wien (Austria)	<b>Phone</b> 0043 (0) 1 982 1802 <b>Fax</b> 0043 (0) 1 958 9591 <b>Email</b> <a href="mailto:president.kocsis@fiqwnba.org">president.kocsis@fiqwnba.org</a>				<b>Office Secretary General</b> Gerhard Gruber Sandrangen 18 D - 91257 Pegnitz (Germany)	<b>Phone</b> 0049 (0) 9241 808 2856 <b>Fax</b> 0049 (0) 9241 808 2857 <b>Email</b> <a href="mailto:secretarygeneral.gruber@fiqwnba.org">secretarygeneral.gruber@fiqwnba.org</a>		
<b>Banking-account of WNBA</b> <b>Bank Austria Wien</b> <b>VR Bayreuth Germany</b>	<b>Account-number</b> 52033 076 715 255 130	<b>BLZ</b> 12000 773 900 00	<b>IBAN</b> AT35 1200 0520 3307 6715 IBAN DE 59 7739 0000 0000 2551 30	<b>BIC</b> BKAUATWW GENODEF1BT1				



**Die in der Sitzung des Präsidiums der WNBA am 25.01.2008 beschlossene Geschäftsordnung der WNBA wird durch das Präsidium in der Sitzung am 04.09.2009 in Wien wie folgt geändert und ergänzt. Die Änderungen treten am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft.**

**1. Umbenennung der Geschäftsordnung durch Ergänzung:**

Geschäfts-, Finanz- und Reisekostenordnung der WNBA

Begründung: Mit der Zusammenfassung der Geschäftsordnung, Finanzordnung und Reisekostenordnung werden die Einzelvorschriften reduziert und zusammengefasst.

**2. Vor Ziffer 1 wird eingefügt:**

A) GESCHÄFTSORDNUNG

Begründung: Die neue Ordnung wird in drei Abschnitte gegliedert; und zwar A) Geschäftsordnung, B) Finanzordnung, C) Reisekostenordnung D) Schlussbestimmung.

**3. Ziffer 6 wird ersatzlos gestrichen**

Begründung: Die Schiedskommission ist in der Satzung oder den Statuten nicht mehr vorgesehen. Die Verfahrensregeln zum Rechtsausschuss sind in der RVO festgelegt.

**4. Ziffer 8 wird wie folgt geändert**

a) In Ziffer 8.1 wird nach Absatz 1 folgender Absatz 2 eingefügt. Die bisherigen Absätze 2 und fortfolgende werden zu Absätze 3 und fortfolgende.

„Der WNBA Doping-Anhörungsausschuss (WNBA Doping Hearing Panel) handelt unabhängig. Das Präsidium hat auf die Entscheidungen keinen Einfluss. Gleichwohl ist das Präsidium über alle eingeleitete Verfahren und Entscheidungen unverzüglich zu unterrichten.“

b) Ziffer 8.2 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

Den Vorsitz führt das vom Präsidium beauftragte Präsidiumsmitglied.

c) Ziffer 8.3 wird ersatzlos gestrichen

Begründung: Der Anhörungsausschuss ist unabhängig von der WNBA – hierzu siehe WNBA Anti-Doping-Bestimmungen. Er entscheidet in allen Fällen über Dopingstrafen ohne Einfluss des Präsidiums. Gleichwohl ist eine Informationspflicht festzulegen.

Die vergangene Zeit hat ergeben, dass in der Führung der Technischen Kommission eine Änderung erforderlich wurde. Die Geschäftsordnung wird deshalb den tatsächlichen Gegebenheiten angepasst.



Durch die seit 01.01.2009 gültigen WNBA Anti-Doping-Bestimmungen ist der in der Geschäftsordnung vorgesehene Ausschuss nicht mehr erforderlich. Alle Entscheidungen, soweit diese im Verwaltungsverfahren erforderlich sind, weil eine Festlegung in den Anti-Doping-Bestimmungen nicht vorgegeben ist, können vom Präsidium erledigt werden. Im Übrigen ist ohnehin der Anhörungsausschuss zuständig.

**5. Ziffer 9.2 Buchstabe c) Überschrift wird ergänzt um:**  
„und Rechtsausschusses“

**6. Nach Ziffer 12 wird zu**  
**Abschnitt D) Schlussbestimmung**

**7. Nach Ziffer 11 wird eingefügt:**

**B) FINANZORDNUNG**

**1. Allgemeines**

- 1.1 Der Abschnitt Finanzordnung regelt im Rahmen der Finanzwirtschaft der WNBA das Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen.
- 1.2 Die der WNBA für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

**2. Grundlagen der Finanzwirtschaft**

- 2.1 Die Grundlage für die Bewirtschaftung der Mittel im Geschäftsjahr ist der von der Konferenz genehmigte Haushaltsplan der WNBA.
- 2.2 Der Entwurf des Haushaltsplanes umfasst die auf die Konferenz folgenden zwei Geschäftsjahre. Die Planansätze für die beiden Geschäftsjahre (= Kalenderjahre) sind getrennt voneinander darzustellen.
- 2.3 Der Entwurf des Haushaltsplanes wird vom Präsidenten erstellt und dem Präsidium vorgelegt.
- 2.4 Das Präsidium bringt den Entwurf des Haushaltsplanes zur Beschlussfassung in die Konferenz der WNBA ein.

**3. Gestaltung des Haushaltsplanes**

- 3.1 Der Haushaltsplan ist in Erträge und Aufwendungen nach Ziffer 3.4 zu gliedern. Er soll alle voraussehbaren Erträge und Aufwendungen des jeweiligen Geschäftsjahres enthalten.
- 3.2 Die im Haushaltsplan des jeweiligen Jahres ausgewiesene Gliederung stellt grundsätzlich den Kontenplan für den rechnungsmäßigen Nachweis der Erträge und Aufwendungen



dar. Zusätzliche Konten bzw. Unterkonten sind bei Bedarf hinzuzufügen.

- 3.3 Erträge und Aufwendungen sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, d. h. von den Erträgen dürfen vorweg keine Aufwendungen bzw. umgekehrt von den Aufwendungen keine Erträge abgezogen werden.
- 3.4 Die Erträge sind nach ihrer Herkunft, die Aufwendungen nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen.
- 3.5 Die Aufwendungen sind so zu bemessen, dass sie von den zu erwartenden Erträgen gedeckt sind. Im Bedarfsfall dürfen Rücklagen zum Ausgleich des Haushalts herangezogen werden.

#### **4. Abwicklung des Haushaltsplanes**

- 4.1 Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres ein von der Konferenz verabschiedeter Haushaltsplan noch nicht vorliegt, ist das Präsidium befugt, die notwendigen rechtsverbindlichen und zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes erforderlichen Ausgaben zu tätigen. Die Ausgaben dürfen dabei die Planansätze des abgelaufenen Geschäftsjahres nicht überschreiten.
- 4.2 Der Präsident ist ermächtigt, Ausgaben für die im Haushaltsplan genannten Zwecke und in der jeweils dafür vorgesehenen Höhe zu machen. Mittelüberschreitungen zu Lasten anderer Ansätze sind möglich, wenn bei diesen Mitteleinsparungen erzielt worden sind.
- 4.3. Haushaltsüberschreitungen ohne Deckungsmittel bei anderen Positionen sind grundsätzlich unzulässig. Soweit durch einen unabweisbaren Bedarf über- oder außerplanmäßige Ausgaben, die zu einem negativen Jahresergebnis führen würden, erforderlich werden, ist
  - a) der Präsident zur Anweisung bis zu 3.000 EURO und
  - b) das Präsidium zur Anweisung bis zu 6.000 EURO ermächtigt.

#### **5. Zahlungsverkehr**

- 5.1 Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte obliegt unter Aufsicht des Präsidenten dem Generalsekretär. Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr sind ein oder mehrere Bankkonten einzurichten.
- 5.2 Verfügungen über die Bankkonten dürfen nur vom Präsidenten und vom Generalsekretär getroffen werden. Beschäftigten im Office der WNBA kann vom Präsidenten die Verfügungsberechtigung übertragen werden. In diesen Fällen dürfen Verfügungen über die Bankkonten nur im Einvernehmen mit dem Generalsekretär getroffen werden.

#### **6. Buchführung**

- 6.1 Alle Geschäftsvorgänge sind nach dem Kontenplan und damit nach der Gliederung des Haushaltsplanes zu erfassen. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein.
- 6.2 Jeder Beleg ist vom Generalsekretär auf seine sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und vom Präsidenten der WNBA abzuzeichnen.



## 7. Rechnungslegung

- 7.1 Der Generalsekretär hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) im Auftrag des Präsidenten zu erstellen.
- 7.2 Spätestens bis zum 15.02. nach Ablauf des Geschäftsjahres hat der Präsident den Mitgliedern des Präsidiums den Jahresabschluss zur Kenntnis zu bringen.
- 7.3 Das Präsidium legt den Jahresabschluss der nächsten Konferenz zur Genehmigung vor.
- 7.4 Die Konferenz erteilt nach Prüfung (Ziffer 8) und Genehmigung des Jahresabschlusses dem Präsidium Entlastung durch Beschluss.

## 8. Prüfungswesen

- 8.1 Die Rechnungs- und Kassenprüfung nehmen die nach den Statuten der WNBA gewählten Rechnungsprüfer für die Konferenz vor.
- 8.2 Die Prüfer haben festzustellen, ob
  - 8.2.1 der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
  - 8.2.2 die Belege vollzählig sowie sachlich und rechnerisch richtig sind,
  - 8.2.3 alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft und die Ausgaben zweckentsprechend verwendet und nachgewiesen sind.
  - 8.2.4 der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt ist und
  - 8.2.5 im Rahmen der Aufgabenerfüllung die Mittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt worden sind.
- 8.3 Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Prüfern jederzeit Einblick in die gesamte Buchführung und der dazugehörigen Belege sowie die sonstigen im Zusammenhang damit stehenden Geschäftsunterlagen zu gewähren.
- 8.4 Die Rechnungsprüfer unterrichten den Präsidenten über jedes Prüfungsergebnis. Der Präsident wiederum informiert unverzüglich das Präsidium. Bei Beanstandungen durch die Prüfer sind diese über die Entscheidungen des Präsidiums in Kenntnis zu setzen.
- 8.5 Für die Konferenz erstellen die Prüfer einen Bericht für das betreffende Geschäftsjahr.

## 9. Gebühren

- 9.1 Zulassungsgebühren und Aufwandsersatz
  - 9.1.1 Die einmalige Gebühr für die Anerkennung und Zulassung von Kegelstellautomaten, Kugelaufflächen sowie Kugel- und Kegelmaterial beträgt für
    - 9.1.1.1 Kegelstellautomaten 3.750 EURO
    - 9.1.1.2 Kugelaufflächen 3.750 EURO
    - 9.1.1.3 Kugeln 2.300 EURO
    - 9.1.1.4 Kegel 2.300 EURO



- 9.1.2 Ist zum Zeitpunkt der Antragsstellung eine ununterbrochene fünfjährige Fördermitgliedschaft des Antragstellers in der WNBA gegeben, wird ein Abschlag von 1/3 der in Ziffer 9.1.1 genannten Zulassungsgebühren gewährt.
- 9.1.3 Ergänzend zu den Gebühren nach Ziffer 9.1.1 sind vom Antragsteller die im Zusammenhang mit der Zulassung anfallenden Aufwendungen der WNBA, wie Reisekosten, Porto, Telefonkosten etc., zu erstatten.
- 9.2 Strafgebühren
  - 9.2.1 Soweit nicht nachfolgend die Strafgebühren ausdrücklich dem Grunde und der Höhe nach ausgewiesen sind, richten sich diese nach der Rechts- und Verfahrensordnung und dem billigen Ermessen der entscheidenden Verwaltungs- oder Rechtsinstanz.
  - 9.2.2 Von der zuständigen Verwaltungsinstanz sind Strafgebühren zu erheben
    - 9.2.2.1 für nach dem in § 10 Absatz 4 WNBA-Satzung genannten Meldetermin eingegangene Meldungen beim Office der WNBA in Höhe von 200,00 EURO,
    - 9.2.2.2 für die Nichteinhaltung von verbindlich vorgegebenen Abgabeterminen an das Office der WNBA in Höhe von 100,00 EURO.
- 9.3 Verfahrens- und Protest- oder Einspruchsgebühren, Auslagenersatz
  - 9.3.1 Bei Beantragung eines Verfahrens vor dem Rechtsausschuss fallen an
    - 9.3.1.1 die Einreichungsgebühr in Höhe von 500,00 EURO,
    - 9.3.1.2 die volle Gebühr nach Ziffer 15.2.6 der Rechts- und Verfahrensordnung (Verfahrensgebühr, Verhandlungsgebühr, Beweisgebühr) in Höhe von 200,00 EURO für jede angefangene 500,00 EURO Streitwert,
    - 9.3.1.3 der Ersatz für Schreibauslagen mit 2,00 EURO für jede angefangene Schreibseite,
    - 9.3.1.4 die Kosten für die Postzustellung mit pauschal 20,00 EURO,
    - 9.3.1.5 der Ersatz der Post- und Fernsprechkosten in tatsächlich angefallener Höhe,
- 9.4 Geldbußen, Kosten- und Auslagenersatz nach WNBA Anti-Doping-Bestimmungen (WADR)
  - 9.4.1 Die WNBA behält im Falle von Ziffer 12.1 WADR alle Geldzuweisungen oder andere nicht finanzielle Unterstützungen an nationale Mitgliedsverbände ein.
  - 9.4.2 Die WNBA erhebt alle angefallenen Kosten, die mit einem Verstoß nach den WADR in Verbindung stehen und von einem Athleten oder einer anderen Person eines nationalen Mitgliedsverbandes verursacht wurden, von diesem nationalen Mitgliedsverband entsprechend Ziffer 12.2 WADR. Die Reisekosten werden nach Abschnitt C dieser Ordnung berechnet.
  - 9.4.3 Im Falle der Ziffer 12.3.1 WADR hat der betreffende Mitgliedsverband eine Geldstrafe in Höhe von 10.000 EURO zu entrichten. Eine Geldbuße nach Ziffer 9.5.4 ist anzurechnen.
  - 9.4.4 Im Falle der Ziffer 12.3.2 WADR der betreffende Mitgliedsverband eine Geldstrafe in Höhe von 5.000 EURO zu entrichten.
  - 9.4.5 Im Falle der Ziffer 12.3.3 WADR hat der Mitgliedsverband eine Geldbuße in Höhe von 200 EURO zuzüglich aller entstandenen Kosten zu entrichten.
  - 9.4.6 Im Falle eines Verstoßes gegen Artikel 2.4 (Verletzung der Meldepflicht und/oder versäumte Kontrolle) hat der Athlet eine Geldbuße von 50 EURO und alle entstandenen Kosten zu entrichten.
  - 9.4.7 Die Ziffern 9.3.1.3 bis 9.3.1.5 sind entsprechend anzuwenden.

## C) REISEKOSTENORDNUNG



**1. Reisekosten**

- 1.1 Nachfolgend ist abschließend die Erstattung von Auslagen für Reisen für ehrenamtliche Funktionäre und Mitarbeiter der WNBA geregelt.
- 1.2 Als erstattungsfähige Reise ist jede im Wirken für die WNBA von Funktionsträgern und Mitarbeitern durchgeführte und vor Durchführung genehmigte Reise anzusehen.
- 1.3 Reisen gelten als genehmigt,
  - 1.3.1 mit der Beschlussfassung eines Organs der WNBA über die Durchführung der Reise,
  - 1.3.2 mit der satzungsgemäßen oder schriftlichen Auftragserteilung durch den Präsidenten,
  - 1.3.3 mit der Einladung zur Teilnahme an einer Sitzung für die Mitglieder eines Gremiums der WNBA soweit die Erstattung der Reisekosten nicht ausdrücklich ausgeschlossen wird.
- 1.4 Die Reisen sind auf sparsame und wirtschaftliche Weise durchzuführen. Es sind deshalb grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. Längere Strecken sind mit der Bahn durchzuführen. Soweit die Entfernung über 800 km beträgt, kann die Reise mit dem Flugzeug erfolgen. Die möglichen Sondertarife (ermäßigte oder vergünstigte Tarife) sind in Anspruch zu nehmen.

Die Benutzung des Kraftfahrzeuges ist nur abrechenbar,

- a) wenn die Benutzung des Kraftfahrzeuges einen sparsameren und wirtschaftlicheren Einsatz der Mittel ermöglicht hat oder
- b) wenn die Art der Reise die Benutzung des Kraftfahrzeuges es erforderte.

1.5 Als Reisekostenvergütung wird erstattet

- 1.5.1 bei Benutzung der Bahn die Fahrtkosten
  - 2. Klasse mit Zuschlägen und Platzkarte bei Entfernungen bis zu 200 km
  - 1. Klasse mit Zuschlägen und Platzkarte bei Entfernungen über 200 km, auch darunter, wenn durch eine private Bahn Card oder ähnlichem der Fahrpreis entsprechend vermindert wurde
- 1.5.2 bei Buchung eines Fluges über 800 km Entfernung die Kosten der kostengünstigsten Klasse.  
 Bleiben bei einer Vergleichsberechnung unter Einbeziehung von Tagegeldern und Übernachtungskosten die Flugkosten am günstigsten, kann ein Flug auch dann in Anspruch genommen werden, wenn die Entfernung geringer als 800 km ist.
- 1.5.3 bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges
 

je gefahrenen Kilometer	0,35 EURO (GER)	0,315 EURO (AUT)
bei Mitnahme weiterer Person je Kilometer zusätzlich		0,02
EURO		
- 1.5.4 Das Tagegeld anlässlich einer Reise beträgt bei
 

a) einer Abwesenheit von bis zu 8 Stunden	6,00 EURO
b) einer Abwesenheit von über 8 bis 24 Stunden	12,00 EURO
c) einer Abwesenheit von 24 Stunden (ganztäglich) bei mehrtägigen Reisen	24,00
EURO	

Bei unentgeltlicher Verpflegung ist das jeweilige Tagegeld zu kürzen; und zwar bei Gewährung des Frühstücks um 20 % (auch wenn im Übernachtungspreis enthalten ist), Mittagessens um 40 %, des Abendessens um 40 %,
- 1.5.5 Die Übernachtungskosten werden nach Beleg erstattet, wobei bei der Auswahl der Unter-



- 1.5.6 kunft nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verfahren ist. Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezweckes erforderlich waren (Taxi, Gepäcktransport- und Telefonkosten u. a. m.) sind eingehend zu begründen und zu belegen.

## **2. Aufwandsentschädigungen anstelle Auslandsreisetagegeld**

- 2.1 Präsidiumsmitglieder, die vom Präsidium beauftragt worden sind, die WNBA offiziell bei Veranstaltungen zu vertreten oder aus anderen Gründen vom Präsidium verpflichtet werden, am Ort einer Veranstaltung vertreten zu sein, erhalten neben den Erstattungen nach der Ziffern 1 eine Aufwandsentschädigung von pauschal täglich 10,00 EURO. Die Aufwandsentschädigung wird nur für die Tage mit 24-stündiger Anwesenheit vergütet. Somit entfällt die Leistung für den Anreise- und Rückreisetag.

## **D) SCHLUSSBESTIMMUNG**

1. Die Änderung der Geschäftsordnung und Ausweitung auf Geschäfts-, Finanz- und Reisekostenordnung hat das Präsidium in der Sitzung am 04.09.2009 verabschiedet und ist mit Wirkung vom 05.09.2009 in Kraft.
2. Die Ziffer 4 der Zulassungsordnung vom 01.01.2005 wird wie folgt geändert:  
„Die WNBA erhebt für die Zulassung und Anerkennung von Kegelstellautomaten, Kugellaufflächen, Kugeln und Kegel für den Sportbetrieb der WNBA eine Zulassungsgebühr nach Ziffer 9.1 der Geschäfts-, Finanz- und Reisekostenordnung der WNBA (GFRO). Ergänzend dazu sind die im Zusammenhang mit der Zulassung entstandenen Auslagen der WNBA nach Ziffer 9.1.3 GFRO zu erstatten.“